

## توثيق الترتيبات للطلاب متعلمى اللغة الإنجليزية

**الارشادات:** يتطلب بعض الطلاب من متعلمى اللغة الانجليزية إجراء ترتيبات معينة أثناء التقييم. ولإجراء هذه الترتيبات فإن الامر يتطلب توصية من لجنة متعلمى اللغة الانجليزية مع توقيع رئيس اللجنة ، وأحد الوالدين والمدير. أما إذا كانت هناك أسئلة بخصوص الترتيبات المقترحة فيجب توجيه هذه الاسئلة إلى المنسق المحلى المسئول (LAC) و/أو منسق إختبارات المدرسة.

الطالب \_\_\_\_\_ المدرسة \_\_\_\_\_ الصف \_\_\_\_\_  
تقييم الترتيبات التى تم إقتراحها \_\_\_\_\_  
تاريخ تقييم IPT السابق: \_\_\_\_\_ الأداء: شفوى \_\_\_\_\_ القراءة: \_\_\_\_\_ الكتابة: \_\_\_\_\_  
مستوى الإتقان: \_\_\_\_\_

**تظهر ترتيبات التقييم المذكورة أدناه الترتيبات المستخدمة فى الدروس اليومية أيضا.**

**الترتيبات التى يتم تقديمها (ضع علامة حيثما كان مناسباً)**

- ١ - الادراج فى الجدول
- ٢ - المكان
- أ - راحت مراقب عليها أثناء إنعقاد الاختبار
- ب - الإختبارات التى يتم إعطائها بانتظام خلال اليوم الواحد/ الجلسة يمكن إعطائها عبر عدة ايام ولكن بدون تعدى الوقت الكلى المسموح به. كما يجب إعطاء الاختبار من خلال نفس قيود إجراءات إدارة الاختبارات.
- ج - وقت إضافى للإجابة والاجراءات.
- د - إقامة الاختبارات فى افضل وقت من اليوم بالنسبة للطلاب.
- هـ - أخرى - يتم إقتراحة بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم ٥٠٤ ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية.
- ٣ - التجهيزات
- أ - مواد الاختبار ذات طباعة كبيرة
- ب - مواد الاختبار على طريقة بريـل
- ج - آلة حاسبة لاختبارات الحساب للتعليم الخاص أو لقسم طلاب ٥٠٤ فقط.
- د - إستخدام أجهزة إلكترونية (مثل آلة الأستهجاء ، كمبيوتر ، جهاز زيادة اتصالات..الخ)
- هـ - إستخدام أجهزة إلكترونية (مثل آلة الأستهجاء ، كمبيوتر ، جهاز زيادة اتصالات ، جهاز طريقة بريـل..الخ) مع مدقق للأستهجاء والقواعد طبقاً لشهادة المنسق المحلى المسئول.
- و - قاموس ورقى أو إلكترونى (قاموس مرادفات ، بدون تعريفات بلغة الطالب الاصلية)
- ز - أخرى - يتم إقتراحة بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم ٥٠٤ ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية.
- أ - فصل تعليمى عام بمقاعد خاصة (أمام الحجرة ، مقصورة.. الخ)
- ب - فصل تعليمى عام بتجميع منظم.
- ج - فصل تعليمى عام بدعم مدرسى إضافى (مساعد تعليمى - توجيهى.. الخ) إن الشخص المساند ليس لمساعدة الطالب على القراءة أو الاجابة على الاسئلة.
- د - فصل تعليمى عام للتعليم الخاص أو مسئولى متعلمى اللغة الانجليزية للمساندة. إن الشخص المساند ليس لمساعدة الطالب على القراءة أو الاجابة على الاسئلة.
- هـ - مكان لمجموعة صغيرة
- و - مكان لمجموعة صغيرة للتعليم الخاص أو مدرس متعلمى اللغة الانجليزية كمتحن.
- ز - إدارة فردية داخل مبنى المدرسة
- ح - إدارة فردية خارج المدرسة (المنزل ، المستشفى..الخ).
- ط - أخرى - يتم إقتراحة بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم ٥٠٤ ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية.

( يتم حفظ صورة فى الملف التراكمى للطلاب )

٤ - العرض

- أ - إعادة حرفية لتوجيهات النص المكتوب كلما إحتاج الامر.
- ب - نسخ مكتوبة للمواد التي تم تقديمها شفويا والتي توجد فقط في دليل الممتحن.
- ج - إمكانية الوصول للشرح المقصور أو مواد الفيديو.
- د - مترجم لغة إشارات ، مكبرات صوت أو تتطلب شاشة مرئية لإرشادات الاختبار/ للأنشطة التي يتصدرها الممتحن.
- هـ - شريط سمعى حرفى للإرشادات.
- و - قراءة حرفية أو شريط سمعى لكامل الاختبار فى نطاق المحتوى غير القراءة.
- ز - قرءة حرفية لأجزاء مختارة من الاختبار أو مفردات لغوية فى نطاق المحتوى غير القراءة.
- ح - قراءة حرفية أو شريط سمعى لاختبار القراءة كاملا.
- ط - قراءة حرفية لمفردات لغوية مختارة أو أجزاء من إختبار القراءة.
- ي - أخرى - - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم ٥٠٤ ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية.

٥ - الاجابة

- أ - بالنسبة للجهاز - الاختبارات المسجلة - يعلم الطالب على الاجابات فى كتيب الاختبار. (يستكمل النقل إلى نموذج الاجابة بواسطة مسئولى المدرسة).
- ب - للقطع الاجابة المختارة - يشير الطالب للاجابة أو بطريقة أخرى.
- ج - للاجابات الانشائية قطع (التلخيص أو التخمين) - يسجل الطالب الاجابة ليتم نسخها فيما بعد بواسطة مسئولى المدرسة.
- د - قد يدقق مسئولى المدرسة إجابات الطالب المنقولة (لإنتظام وإكمال ملء الفقاعة يدويا).
- هـ - للاجابات الانشائية قطع (التلخيص أو التخمين) - يقوم الطالب بتمليء الاجابة على الممتحن ثم النسخ حرفيا بواسطة مسئولى المدرسة.
- و - للاجابات الانشائية قطع (التلخيص أو التخمين) أو العرض الشفوى ، يشير الطالب إلى الاجابة عن طريق مترجم للصم / ضعاف السمع من أجل النسخ.
- ز - أخرى - - يتم إقتراحه بواسطة المنسق المحلى المسئول ، قسم ٥٠٤ ، التعليم الخاص أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية ويتم الموافقة على ذلك بواسطة مكتب تقييم MSDE و التعليم الخاص MSDE أو مسئول متعلمى اللغة الانجليزية.

ملاحظات إضافية (إذا كانت هناك ملاحظات أخرى)

تم التوصية من قبل الاعضاء التاليين من لجنة متعلمى اللغة الانجليزية (ضع علامة حيثما كان مناسباً)

التاريخ:

مدرس متعلمى اللغة الانجليزية \_\_\_\_\_ مدرس الفصل \_\_\_\_\_ أخصائى Rdg \_\_\_\_\_ مسئول الاتصال لمتعلمى اللغة الانجليزية

آخر (رجاء الوصف)

توقيع رئيس اللجنة	الاسم واضحاً	التاريخ
توقيع مدير المدرسة	الاسم واضحاً	التاريخ
توقيع الوالد/الوالدة	الاسم واضحاً	التاريخ

( يتم حفظ صورة فى الملف التراكمى للطالب )